



Norges Rugbyforbund

## Styremøte NRF Nr. 5 – 2016, Referat

**Sted:** Stavanger

**Dato:** 15/04/16 & 16/04/16

**Tid:** 18:00-22:00; 09:00-12:00

**Deltakere:** Per Thorkildsen (President), Chris Spencer (Visepresident), Sjur Øyen (Styremedlem), Kathrine Steinvik (Styremedlem), Anne Haigh (Styremedlem), Erik Baret (delvis tilstede per telefon) (Styremedlem), Francis Hunt (Styremedlem), Ruben Bø (Styremedlem), Mari Kogstad (Styremedlem), Elisabeth Berentzen (GS).

**Forfall:** Erik Baret (delvis tilstede per telefon)

**Referent:** Ruben Bø (Styremedlem)

### Faste punkt på agenda

**Sak 39/16:** Godkjenning av innkalling og saksliste

- Sjur informerte om at han har fått en 20% stilling som klubbutvikler i Puddefjorden kajakkklubb. Usannsynlig at dette blir en interessekonflikt.
- Informasjon om Visma eAccounting (ref info fra Erik Baret) blir diskutert på slutten av møtet i morgen (lørdag). Utsatt til behandling i ØU.

**Vedtak:** *Styret godkjente innkallingen og sakslisten*

**Sak 40/16:** Kommentarer til referat fra forrige styremøte

**Vedtak:** *Relevante styremedlemmer skal godkjenne referat fra forrige styre per epost innen 1 uke (22.april)*

**Sak 41/16:** Rapport fra GS (info & diskusjon)

- GS har vært på møte om post 3 midler (skoleprosjekter) og vi mangler mye dokumentasjon (bilag og rapporter) fra tidligere prosjekter. Diskusjon om hvordan vi kan drive inn dokumentasjon fra klubber. Må følge opp og drive inn.
- For framtidige skoleprosjekter er det viktig å være tydelig å sette krav før utbetalinger.
- Spørsmål fra GS om prioritering av utdanning av trenere på barne- og ungdomsidrett.
- Samling for trenerløypa (kun NRF og Cricket som ikke har kommet i gang med dette). Dette er en satsning som andre idretter har satt av en 40% stilling + 60k kr. Vi er i gang med Aktivitetsleder 1 som er felles for alle grener. Videre utvikling vil ha en felles del og en gren-spesifikk del. Mulige løsninger for gulrot eller pisk ble diskutert.
- Vårrengjøring på kontoret (og lager). Fått inn hev/senk-pult. GS har hatt en ferieuke. Unity-prosjektet nærmer seg slutten. Lisenssystemet, noe manuelt arbeid fortsatt. Fra

2017 bør alt være automatisk vi minidrett. Samling på Olympiatoppen for utviklingsidretter. Dette er spennende og lærerikt, men er det riktig prioritering av GS sin tid (ref ny strategi)? Dette bør være en ungdomssatsning (13-19år). Skal UK møte i stedet? Styret støtter satsning på ungdom og at UK prioriterer sin tid til dette om mulig. Rapportering til World Rugby (videre fra klubber). Annen rapportering til WorldRugby, NIF, etc.

- GS skal ut i foreldrepermisjon fra tidlig august. Ca 30 arbeidsdager igjen før den tid. Må få på plass hvem som skaffer vikar og rollefordeling. Mulighet for fleksibel permisjonstid. Overlapp/opplæring av vikar (det er ikke satt av midler til dette). Mulig å snakke med andre forbund som har hatt gode kandidater inne som ikke har fått jobb der. Følges opp til neste styremøte. Må sjekke opp hvilke forpliktelser som ligger i NIF personalhåndbok og tariffavtale som er referert i arbeidskontrakten. Sjur følger opp det juridiske.
- Framover: Viktig å få på plass ansvarsfordelinger og arbeids- og ansvarsinstrukser (ref. dokumenter fra Rytterforbundet). Ressursfordeling (penger og personell) i tråd med strategi og prioriteringer mellom grener/idretter.
- Klarere kontaktpersoner / fellesadresser til komiteer og avklaring av hva styremedlemmer svarer på direkte henvendelser fra klubber.
- Ansette nye (vikar + rullestol). Må avklare prosessen og ansvar rundt ansettelser samt mulig fortrinnsrett for nåværende ansatte til å øke sin stillingsbrøk.
- Forbundstingsdokumenter skal være klare innen april.
- Opprette tilgang til forsikringsselskap til minidrett.
- Årshjul gjennomgått.
- Ideer rundt koordinering av søknader til stiftelser/legater (typiske frister i september).

**Sak 42/16:** Rapport fra Utviklingskonsulent (UK)

- Idrettsregistrering. Skal lage særforbundsspesifikke spørsmål (gren/idrett). Følge opp klubber i registreringen.
- Aktivitetslederkurs
- Samlinger (funksjonshemmede, klubb utvikling, etc)
- Vårrengjøring på kontoret.
- Framover: Videre oppfølging av idrettsregistreringen. Søknadsfaser på skoleprosjekter. Aktivitetslederkurset. Get Into Rugby-rapportering fra mai av (og samling i Lisboa i mai).
- Diskusjon om Get-into-rugby-rapportering skal være like for klubber der voksen-idretten er union eller leauge.

**Sak 43/16:** Finansiell status og sammenlikning med 2016 budsjett

- Det er fortsatt tidlig i regnskapsåret, så lite penger er brukt så langt. En post er nesten brukt opp: Kurs/seminar til administrasjon (GS).
- Denne saken er ikke gått igjennom i detalj på dette møtet.
- Diskusjon rundt praksis med å sjekke månedlig forbruk på hver enkelt post/utvalg.
- Gjennomgang av vedlegg 1 utsettes til senere styremøte og/eller behandler det i ØU.

**Vedtak: Utvalgsleder (styremedlem) har ansvar for å følge opp at månedlig økonomirapport fra NIF stemmer med forbrukte midler i sitt utvalg. Tilsvarende følger GS opp de poster som ligger under GS sitt ansvar.**

**Sak 44/16:** Review status of action tracker  
Francis forklarte hvordan ny action-tracker ser ut.

**Vedtak: Francis tar over ansvar for «action tracker» og en tidslinjal etter foreslått format.**

**Sak 45/16:** Rapportering fra utvalg

- Per redegjorde for hvordan trenere og managere har blitt ansatt. En midlertidig trener (herrer XV) er ansatt for vårprogrammet etter epostkommunikasjon i styret. Behov for dokumentering av styrediskusjon ved ansettelser av managere. Behov for tydelige mandater og at alle ansettelser skjer etter anbefaling fra utvalgsledere (og eventuelt etter samråd med utvalg av klubbtrenere der dette er naturlig) og til godkjenning i styret.

**Vedtak: Ansettelser skal skje ved anbefaling fra utvalgsledere og godkjennes i styret. Dette skal beskrives nærmere i mandat for utvalg.**

## Saker for dette styremøtet

**Sak 46/16:** Konstituering etter Rugbytinget 2016 [til vedtak]

- Gjennomgang av styrets oppgaver og gamle og nye utvalg/komiteer.

**Vedtak:**

- **Arbeidsutvalg: Nedlegges.**
- **Økonomiutvalg (ØU): Opprettes med følgende mandat**
  - **Å lage utkast til kort- og langtidsbudsjettet i henhold til NRFs strategi. Utkastet skal være utarbeidet sammen med GS, og så levert til styret. Etter behandling i styret blir budsjett sendt videre til Tinget.**
  - **Å overvåke faktiske utgifter mot budsjett på alle budsjettposter ved et månedlig (telefon)møte med GS hvor den månedlige finansrapporten fra NIF regnskap blir gjennomgått. NRF får rapporten på 25. hver måned, dette møtet blir noen dager etter det.**
  - **Hvis ØU avdekker poster hvor de mener det er en risiko for overskridelser, varsle GS og han/hun som er ansvarlig for denne posten.**
  - **N.B. Det primære ansvaret for budsjett blir med utvalgsleder. ØUs rolle er som et kontrollorgan.**
- **Rullestolutvalg: Består som det er. Forslag til mandat behandles på neste styremøte.**

- **Andre utvalg for idretter/grener eller kjønnsespesifikke utvalg blir ikke opprettet.**
- **Kommunikasjonsutvalg (Kathrine): Består som før.**
- **Driftsutvalget, tidl. ways of working (tidligere ledet av Åsmund): Legges ned. Oppgaven flyttes til action tracker.**
- **Strategi (Sjur): Nedlegges**
- **Turneringsutvalget (TU), inkl. dommer & disiplinærutvalg: Opprettholdes. Ledes av Mari. Medlemmer, Francis og Greg.**
- **Landslag: Opprettholdes. Ledes av Per. Medlem, Anne.**
- **De tre følgende utvalg er tilpasset de tre hovedpunktene i strategien:**
  - **Særforbundsutvalg: Opprettes. Ledes av Sjur, med GS som medlem. Utvalgsleder kommer tilbake til styret med mandat til godkjenning på et senere styremøte.**
  - **Ungdomsutvalg: Opprettes. Ledes av Ruben. Medlemmer Amanda og Chris.**
  - **Klubbutviklingsutvalg: Opprettes. Ledes av Francis. Medlem, Amanda.**
- **Alle utvalg skal lage et forslag til mandat til vedtak på neste styremøte. I tillegg skrive en 2-3 setnings forklaring som kan publiseres på nettsiden. Sjur lager en mal for mandat til utvalg.**

**Sak 47/16: Neste fase i strategiarbeid [til vedtak]**

- Forslag fra Chris:
- I følge strategien vår må det nå lages planer for vår tre prioritert områder, dvs:
  - Klubbutviklingsplan
  - Juniorplan
  - Forbundsplan
- Hvordan skal vi sikre fremgang med disse planene?
- Foreslår at mål er å ha utkaster klar til ledersamling.

**Saken trekkes av forslagsstiller (Chris)**

**Sak 48/16: Skoleprosjekt og ungdomsprosjekt [til vedtak]**

- Forslag fra GS:
- Et utkast til skoleprosjekt rammeplan datert 02.03.16 ble sendt fra GS og UK til styret i begynnelsen av mars. Dette har blitt oppdatert og utvidet til å dekke ungdom og. GS sende det nye utkastet i løpet av de neste dagene.

**Vedtak: Spørsmål og kommentarer stilles Amanda innen onsdag 20. og vedtak fattes på epost av styret med svarfrist fredag 22.**

**Sak 49/16: Plan for styremøter fram til Rugbytinget 2017 [til vedtak]**

- Ønskelig å spikre alle møter så tidlig som mulig. Diskusjon rundt datoer.

**Vedtak: Neste styremøte 4. og 5. juni i Oslo (i forbindelse med landskamp RL). Telefonmøte før den tid for å gå gjennom forslag til utvalgsmandat. Et styremøte fredag 11.november i forbindelse med trener/ledersamling. Per og GS kommer med forslag for datoer for resterende møter fram til tinget 2017.**

**Sak 50/16:** Tid og sted for Rugbytinget 2017 [til diskusjon og eventuelt vedtak]

- Diskutert sammen med sak 49/16.

**Vedtak: Styret vedtar å legge Rugbytinget 2017 til helgen 31.mars – 2.april til nærmere bestemt sted i Osloregionen.**

**Sak 51/16:** Klubbledersamling [til vedtak]

- Diskutert sammen med sak 49/16.

**Vedtak: Rugbyforbundets trener og ledersamling avholdes 11.-13.november på nærmere bestemt sted i Østlandsregionen.**

**Sak 52/16:** Rugbyforbundets organisasjonshåndbok [til vedtak]

- Forslag fra Sjur:
- Norges Rugbyforbund har ennå ikke utarbeidet en organisasjonshåndbok som er fremlagt styret for gjennomgang, diskusjon og vedtak. Det må organisasjonen ha på plass omgående for å sikre at det tillitsvalgte og administrasjon foretar seg er innenfor vedtatte rammer.
- Som et minimum foreslås det å diskutere overordnet innhold i organisasjonshåndboken etter følgende to innholdsfortegnelser fra sammenlignbare bøker brukt i andre særforbund:

<p><b>1 Innledning</b></p> <p><b>2 Organisering</b></p> <p>2.1 Mål og verdier</p> <p>2.2 Lover gjeldende for særforbundet</p> <p>2.3 Organisasjonskart</p> <p>2.4 Taushetsklæring for tillitsvalgte</p> <p>2.5 Veiledning for reiseoppgjør og utgiftsrefusjon</p> <p><b>3 Organisasjonsnormer</b></p> <p>3.1 Overordnet ansvar</p> <p>3.2 Ansvar og formål innenfor organisasjonsstrukturen</p> <p>3.3 Beslutningsansvar</p> <p>3.4 Arbeidsfordeling/delegering</p> <p>3.4.1 Forbundsstyret</p> <p>3.4.2 President</p> <p>3.4.3 Visepresident</p> <p>3.4.4 Forbundsstyrets øvrige medlemmer</p> <p>3.4.5 Generalsekretær/administrasjon</p>	<p><b>1 Organisasjonen</b></p> <p>1.1 Medlemskapstilknytninger</p> <p>1.2 Organisasjonsverdiene</p> <p>1.3 Etiske retningslinjer</p> <p>1.4 Organisasjonskultur</p> <p>1.5 Organisasjonsnormer</p> <p>1.6 Arbeidsfordeling</p> <p>1.6.1 Forbundsstyret (FS)</p> <p>1.6.2 Arbeidsutvalget (AU)</p> <p>1.6.3 Generalsekretæren (GS)</p> <p>1.6.4 Øvrige i administrasjonen</p> <p>1.7 Protokollansvar</p> <p>1.8 Medieansvar</p> <p>1.9 Organisasjons- og profileringslogo</p> <p>1.10 Medlemskap</p> <p>1.11 Hederstegn og utmerkelser</p> <p>1.12 Samarbeidspartnere</p> <p>1.13 Publikasjoner</p> <p>1.14 Forbundskontoret</p>
---	---

<p>3.4.6 Kontrollkomiteen</p> <p>3.4.7 Valgkomiteen</p> <p>3.4.8 Forholdet; Tillitsvalgte-administrasjonen</p> <p>3.4.9 Utvalgsstruktur</p> <p>3.4.10 Medieansvar</p> <p>3.4.11 Forbundsstyremøter</p> <p>3.4.12 Protokollansvar</p> <p><b>4 Mer om oppgaver til styret</b></p> <p>4.1 Styreinstruks for særforbundet</p> <p>4.1.1 Forbundsstyrets oppgaver og roller</p> <p>4.1.2 Forbundsstyrets saksbehandling</p> <p>4.1.3 Fullmakter</p> <p>4.2 Holdninger til styrearbeid</p> <p><b>5 Mer om oppgaver til administrasjon</b></p> <p>5.1 Årshjul: store oppgaver for administrasjon ıla året</p> <p>5.2 HMS oppgaver for administrasjon</p> <p>5.2.1 Krav om HMS arbeid</p> <p>5.2.2 Mål for HMS arbeidet i særforbundet</p> <p>5.2.3 Ansvar for HMS arbeidet</p> <p>5.2.4 HMS oppgaver ved særforbundet-arrangement i regi av klubbutviklere</p> <p>5.2.5 HMS oppgaver ved særforbundet-arrangement i regi av instruktører</p> <p>5.2.6 Andre HMS oppgaver vedrørende ansatte</p> <p>5.3 Generalsekretærinstruks for særforbundet</p> <p>5.3.1 Generalsekretærens oppgaver</p> <p>5.3.2 Generalsekretærens fullmakter</p> <p>5.4 Arbeidsinstruks for utviklingskonsulent i særforbundet</p> <p>5.5 Arbeidsinstruks for landslagstrener</p> <p>5.6 Arbeidsinstruks for sportssjef</p> <p>5.7 Kvalifikasjonskrav til klubbutviklere og instruktører særforbundet bruker</p> <p>5.8 Arbeidsinstruks for klubbutviklere (KU) i særforbundets nettverk</p> <p>5.9 Hvor søker særforbundet om økonomiske midler?</p> <p>5.10 Forsikringsordninger for ansatte i særforbundet?</p> <p><b>6 Spesifikke reglement i særforbundet</b></p> <p>6.1 Kontraktsreglement</p> <p>6.1.1 Forbundsstyrets myndighet ved kontraktsinngåelser</p> <p>6.1.2 Generalsekretærs myndighet ved kontraktsinngåelser</p> <p>6.1.3 Taushetsplikt</p> <p>6.2 Reglement for særforbundets</p>	<p><b>2 Forbundsstyret</b></p> <p>2.1 Styremøter</p> <p>2.2 Utvalg</p> <p>2.3 Tjenestereiser</p> <p>2.4 Overnatting</p> <p>2.5 Økonomi</p> <p>2.6 Revisor</p> <p>2.7 Godtgjørelse tillitsvalgte</p> <p>2.8 Representasjon</p> <p>2.9 Reiseforsikring</p> <p>2.10 Gaver etc</p> <p><b>3 Administrasjonen</b></p> <p>3.1 Personalpolitikk</p> <p>3.2 Helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid</p> <p>3.3 Pensjons og forsikringsordninger</p> <p>3.4 Ansettelse og oppsigelse</p> <p>3.5 Velferdspermisjon</p> <p>3.6 Fravær</p> <p>3.7 Lojalitet</p> <p>3.8 Arbeid utenfor forbundet</p> <p>3.9 Saksbehandling</p> <p>3.10 Arbeidstid</p> <p>3.11 Fleksibel arbeidstid</p> <p>3.12 Kompensasjon for reisetid</p> <p>3.13 Deltakelse kurs og konferanser</p> <p>3.14 Overtidsmat</p> <p>3.15 Sosiale kostnader, velferdskostnader</p> <p>3.16 Signering av avtaler</p> <p>3.17 Innkjøp for ansatte</p> <p>3.19 Innleie av konsulenter eller midlertidig ansatte</p> <p>3.20 Telefon/nett</p> <p>3.21 Ferie og avvikling</p> <p>3.22 Permisjon</p> <p>3.23 Lønn</p>
--	--

<p>markedsavtaler</p> <p>6.3 Særforbundets regelverk for nasjonale klatrekonkurranser</p> <p>6.3.1 Organisering av konkurransene</p> <p>6.3.2 Generelle regler</p> <p>6.3.3 Norgescup</p> <p>6.3.4 Norgesmesterskap</p> <p>6.3.5 Sportslig oppførsel</p> <p>6.3.6 Disiplinære reaksjoner</p> <p>6.3.7 Protestprosedyre</p> <p>6.4 Reglement for landslag og rekrutteringslag</p> <p>6.4.1 Avtale mellom særforbundet og utøver på landslag</p> <p>6.4.2 Avtale mellom særforbundet og utøvere på rekruttgruppe</p> <p><b>7 Planer</b></p> <p>7.1 Strategi- og handlingsplan for særforbundet</p>	
--	--

**Vedtak: Særforbundsutvalget (ved Sjur) arbeider fram en struktur til håndbok og innhold som senere skal godkjennes av styret på styremøte i juni 2016.**

**Sak 53/16:** NRFs HMS-plan

- Forslag fra Sjur:
- Utdrag fra lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven):

*Kapittel 3. Virkemidler i arbeidsmiljøarbeidet*

*§ 3-1. Krav til systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid*

*(1) For å sikre at hensynet til arbeidstakers helse, miljø og sikkerhet blir ivaretatt, skal arbeidsgiver sørge for at det utføres systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid på alle plan i virksomheten. Dette skal gjøres i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.*

*(2) Systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid innebærer at arbeidsgiver skal:*

- a) fastsette mål for helse, miljø og sikkerhet,*
- b) ha oversikt over virksomhetens organisasjon, herunder hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet er fordelt,*
- c) kartlegge farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risikoforholdene i virksomheten, utarbeide planer og iverksette tiltak for å redusere risikoen,*
- d) under planlegging og gjennomføring av endringer i virksomheten, vurdere om arbeidsmiljøet vil være i samsvar med lovens krav, og iverksette de nødvendige tiltak,*
- e) iverksette rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av krav fastsatt i eller i medhold av denne lov,*
- f) sørge for systematisk arbeid med forebygging og oppfølging av sykefravær,*

- g) *sørge for løpende kontroll med arbeidsmiljøet og arbeidstakernes helse når risikoforholdene i virksomheten tilsier det, jf. bokstav c,*
- h) *foreta systematisk overvåking og gjennomgang av det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet for å sikre at det fungerer som forutsatt.*

*(3) Departementet kan i forskrift gi nærmere bestemmelser om gjennomføringen av kravene i denne paragraf, herunder om krav til dokumentasjon av det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet.*

- Etter det forslagsstiller kjenner til har ikke Rugbystyret vedtatt en plan for hvordan Norges Rugbyforbund skal oppfylle kravene i arbeidsmiljølovens §3-1. Det anbefales at man straks får på plass i forbundets organisasjonshåndbok og vedtaksført med krav om at planen revideres minst hver andre tingperiode.

***Vedtak: HMS blir en sentral del av håndboken (ref. sak 53/16). NIF sine HMS-prosedyrer skal implementeres der det er hensiktsmessig.***

**Sak 54/16:** Kommunikasjonsplan og retningslinjer **[til vedtak]**

- Kathrine presenterte et utkast til kommunikasjonsplan.
- Diskusjon rundt facebook-sider som eies av utvalg (landslag)
- Diskusjon rundt resultatservice.

**Vedtak:**

- ***KU finner en løsning (i samarbeid med TU) for hvordan dommere mest mulig effektivt kan rapportere/publisere resultater.***
- ***Retningslinjer for kommunikasjon på facebook og rugby.no oppdateres av KU som en del av mandatet for KU.***
- ***Kredittkort for bruk på facebook og andre utlegg utredes (kostnader og ansvar) av GS og vedtak kan fattes på epost.***

**Sak 55/16:** Prosess videre for å få Aussie Rules, Gaelic football og Rugby League registrert som egen sport i Norge **[til info]**

- Status er at utkast til søknad er skrevet i fjor, og må oppdateres før det sendes til NIF.
- GS oppdaterer søknaden etter at idrettsregistreringen er gjort.

**Vedtak: Tatt til orientering.**

**Sak 56/16:** Lisens regler **[til info]**

- For å sikre at alle er klar over NRF's regler:
- Fra [www.rugby.no](http://www.rugby.no) : «Norsk rugbys høyeste organ, Forbundstinget, har vedtatt at alle spillere som deltar på lag i seriespill og turneringer i regi av forbundet, skal løse lisens. Lisensen er obligatorisk jfr. NRFs lov.»



- Diskusjon rundt hvordan dette kan håndheves og hva det innebærer at noe er «i regi av forbundet». Det er viktig å jobbe med en kulturendring.
- KU / GS lager en FAQ om lisens som legges ut på rugby.no og kommuniseres til klubbene. Viktig å kommunisere at all aktivitet (trening, kamp) i regi av klubber og landslag er dekket av lisens-forsikringen, samt klubbens ansvar for å la spillere trene uten lisens.
- Lisens blir tema på trener/lederkonferansen til høsten.
- På aktiviteter som er i regi av klubber er det klubbens ansvar å følge opp at spillere som deltar på trening og treningskamp har lisens. På aktiviteter som er i regi av forbundet gjennom kamper som er på terminlisten og har dommere i regi av NRF, samt landslagsaktiviteter er det NRF som kontrollerer dette gjennom sine dommere og landslagsapparat.

***Vedtak: Dommere skal instrueres om å sjekke lisens på alle spillere i førstkommende serierunde, og spillere uten lisens skal nektes å spille. Lisens kan kjøpes med mobil/kredittkort. TU sender ut informasjon til dommere og klubber.***

**Sak 57/16:** Regler for junior og mini-rugby [til vedtak]

- Vedlagt er de reglene som har blitt utarbeidet av representanter fra de norsk, dansk og svensk rugbyforbund.

***Vedtak: NRF støtter de Skandinaviske ungdomsreglene og skal anbefale klubbene å følge disse.***

**Sak 58/16:** Antidoping [til vedtak]

- Forslag fra Francis: Jeg ønsker å pålegge at alle under NRF har tatt online kurset ren utøver.

***Vedtak: NRF krever at klubbene får alle spillere til å ta online kurset «ren utøver» i løpet av sesongen. Dette blir også tema på trener/ledersamling til høsten. Dette vil være en del av samarbeidet forbundet har med Antidoping Norge. Francis følger opp i samarbeid med KU.***

**Ekstrasak uten GS:**

GS sin arbeidssituasjon. Timeoversikt for GS sin tidsbruk (excel) er lagt fram. Styreleder har satt opp et møte med HR i NIF for å forstå hva som ligger av forpliktelser i NIF sine håndbøker som er referert i arbeidskontrakten. Diskusjoner rundt hvordan vi kan avlaste GS og fokus på å få en langsiktig holdbar arbeidssituasjon. Viktig at GS prioriterer oppgaver og sier ifra når det blir for mye. Viktig å effektivisere reiseregninger og refusjoner. Diskusjon rundt hvordan vi kan redusere tid brukt på epost.